



## Marennnes-Hiers-Brouage

### DOSSIER D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION EN ÉGLISE

Dossier à transmettre  
DEUX MOIS AVANT LE DÉBUT DE LA MANIFESTATION  
(DÉLAI DE RIGUEUR)



TYPE DE LA MANIFESTATION : _____
LIEU : <input type="checkbox"/> ÉGLISE DE MARENNES <input type="checkbox"/> ÉGLISE DE HIERS <input type="checkbox"/> ÉGLISE DE BROUAGE
DATE ou PÉRIODE D'OUVERTURE AU PUBLIC :
Début : _____ fin : _____
Horaires (montage technique compris) : _____
Horaires de présence du public : _____
ENTRÉE PAYANTE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
TARIFS APPLIQUÉS : _____
ESTIMATION DE L'AFFLUENCE (toutes personnes confondues) : _____

#### Public

##### Église de Hiers

Nombre de places assises : **80**

Jauge de sécurité de l'église (spectateurs, artistes, techniciens) : **100**

##### Église de Brouage

Nombre de places assises : **180**

Jauge de sécurité de l'église (spectateurs, artistes, techniciens) : **220**

##### Église de Marennnes

Nombre de places assises : **380**

Jauge de sécurité de l'église (spectateurs, artistes, techniciens) : **500**

#### SACEM

Il appartient à tout organisateur de spectacles musicaux de se mettre en règle avec la déclaration et le paiement des droits SACEM.

#### DRAC

L'organisateur d'un spectacle dans l'église doit être titulaire de la licence d'organisateur de spectacle ou faire la demande d'une autorisation de spectacle occasionnel auprès des services de la DRAC.





## Marenes-Hiers-Brouage

N° licence : \_\_\_\_\_

### Matériel / Aide technique

Besoin de matériel (installation aux soins de l'organisateur) : OUI / NON

Type et Nombre : \_\_\_\_\_

Éclairage : OUI / NON

Si oui, fournir la fiche technique

Autres : \_\_\_\_\_

2

### CONTACTS ORGANISATEUR

ASSOCIATION ORGANISATRICE : \_\_\_\_\_

NOM/PRÉNOM DU PRÉSIDENT(E) : \_\_\_\_\_

ADRESSE SIÈGE SOCIAL : \_\_\_\_\_

### PERSONNE DÉLÉGUÉE AU SUIVI DE LA MANIFESTATION

NOM/PRÉNOM : \_\_\_\_\_

FONCTION DANS L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

TÉL : \_\_\_\_\_ PORTABLE : \_\_\_\_\_

### COMMUNICATION

Information au journal municipal et/ou site internet  OUI  NON

Autres demandes : \_\_\_\_\_

### LOGISTIQUE

Barrières de sécurité  OUI  NON Quantité : \_\_\_\_\_

Tables  OUI  NON Quantité : \_\_\_\_\_

Chaises  OUI  NON Quantité : \_\_\_\_\_





## Marennnes-Hiers-Brouage

### PERCEPTION DU MATÉRIEL

Enlèvement et retour du matériel par vos soins.

Date et heure de livraison souhaitée : \_\_\_\_\_

Date et heure de retour souhaitée : \_\_\_\_\_

Nom et N° de téléphone (portable) du responsable du matériel, **présent à la réception** :

\_\_\_\_\_

**Le matériel est sous votre entière responsabilité de sa perception par le responsable nommé ci-dessus jusqu'à la reprise par les services municipaux.**

**Tout matériel manquant ou endommagé sera facturé par les services de la ville à l'organisateur.**

**Tout matériel doit être remis propre et rangé à l'identique.**

3

### SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION

**Service de sécurité incendie à mettre en place par l'organisateur**

**Pour l'église de Marennnes : 1 agent de sécurité incendie qualifié SSIAP 1, et 2 personnes de l'organisation formées aux conduites à tenir en cas d'incendie à la manipulation des extincteurs.**

**Pour les églises de Hiers et Brouage : 1 agent de sécurité incendie qualifié SSIAP 1.**

**Rappel : Le plan Vigipirate est toujours actif.**

**Vous devez contracter une assurance**

Nom de la compagnie d'assurance : \_\_\_\_\_

N° de contrat : **(joindre une attestation)** \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le ou la président(e)

Prénom, NOM

